

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск (далее – Школа) разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Школы с другими участниками отношений по предоставлению образовательных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона «О противодействии коррупции» с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Правовое обеспечение конфликта интересов работника Школы определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Школе является Комиссия по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, и урегулированию конфликта интересов.

Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам.

Личная заинтересованность - возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.3. В случае возникновения ситуации конфликта интересов работника Школы должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.4. Работники должны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Школы.

1.5. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Школы.

1.6. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Школы.

1.7. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение директором Школы, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Школы, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями директора Школы;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Школе информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: Директор Школы и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор Школы и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

1.8. В целях предотвращения конфликта интересов Директор Школы и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Школы;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Школы, локальных нормативных актов Школы, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Школы;

– исключить возможность вовлечения Школы, директора Школы и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о Школе в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Положением о нормах профессиональной этике работников Школы;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Школы;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Школы, директора Школы и работников.

1.9. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

1.10. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору Школы и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

1.11. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

1.12. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- увольнении работника из Школы по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

1.13. Под определением конфликта интересов в Школе попадает множество конкретных ситуаций, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов педагогического работника является наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- сбор денег на нужды класса;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием обучающихся Школы;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей обучающихся;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение установленных в Школе запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации обучающихся и других работников и т.д.);

1.14. Конфликт интересов работника Школы в случае его возникновения рассматривается на Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, и урегулированию конфликта интересов.

1.15. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов работника Школы определен Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, и урегулированию конфликта интересов.

1.16. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует до принятия нового либо до внесения в него изменений.